聊城大学校长办公会议议题呈报表

 **年 月 日**

|  |  |
| --- | --- |
| 议题名称 |  |
| 议题内容 | 简要说明 | *概述议题内容特别是需要会议研究决定的事项。* |
| 呈报单位负责人签字 |  |
| 协办（会商）单位负责人签字 |  |
| 办公室主任初审意见 |  |
| 议题分管校领导意见 |  |
| 分管办公室校领导审核意见 |  |
| 校长意见 | *（重要议题在会前征求党委书记意见）* |